



جامعة الجوف
Jouf University

القواعد المنظمة لتدريب الطلاب أثناء فترة تدريب الامتياز

كليات العلوم الطبية التطبيقية
بسكاكا والقريات



مركز النشر بجامعة الجوف
Jouf University Publishing Center



1440/10/24 27-06-2019 3/40/98348

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمة

يهدف برنامج التدريب (الامتياز) إلى صقل مهارات ومعارف المتدرب/المتدربة في المجالات الصحية المختلفة. حيث يلتحق الخريجون الذين أنهوا دراسة جميع المقررات الدراسية بنجاح ببرنامج امتياز يتم خلاله تأهيلهم علمياً ومهنياً في تخصصاتهم في مرافق صحية ذات مستوى تدريبي عالٍ.

الرؤية:

توفير تدريب إكلينيكي يساهم في إكساب المتدربين المعارف والمهارات اللازمة في التخصصات الطبية المختلفة؛ لقيامهم بخدمة مجتمعهم على الوجه الأمثل.

الأهداف:

- ١) تطبيق وتطوير المفاهيم المكتسبة خلال المرحلة الأكاديمية من خلال التدريب في المرافق الصحية.
- ٢) زيادة ثقة المتدرب/المتدربة بقدراته وتعزيز مهاراته في اتخاذ القرارات المناسبة بشكل مستقل واستشارة المختصين عند الحاجة.
- ٣) تطبيق أخلاقيات المهنة والالتزام بأخلاقيات الطبيب المسلم في جميع التعاملات.
- ٤) تنمية الرغبة في الاطلاع على ما يستجد في المجالات الطبية وتطوير مهارات المتدرب/المتدربة في مجالات مختلفة كمهارات الاتصال والعرض والمهارات الإدارية وغيرها.
- ٥) تنمية مهارات تواصل المتدرب/المتدربة مع العاملين معه في مقر التدريب وكذلك مع المرضى وذويهم.

تعد فترة تدريب الامتياز مرحلة أساسية ومكملة لمراحل الدراسة بكلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة الجوف ويشترط أدائها واجتيازها بعد الانتهاء من دراسة جميع المقررات الدراسية بنجاح. وهي عبارة عن تدريب عملي لمدة عام هجري كامل (اثني عشر شهراً) للمنتظمين بالبرنامج العام ولمدة ستة أشهر هجرية للمنتظمين ببرنامج التجسير (الموازي) على أن تتم في مرافق صحية ذات مستوى تدريب عالٍ داخل المملكة. يكون التدريب تحت إشراف من جهة التدريب وبالتنسيق والمتابعة من الكلية. يهدف هذا الكتيب ليكون مصدراً للوائح وأنظمة سنة الامتياز، وذلك لضمان سير البرنامج بسلاسة وفعالية.

المسؤوليات:

• مهام ومسؤوليات مشرف التدريب /وحدة الامتياز والتدريب:

- (١) الإشراف على تدريب متدربي الامتياز لتحقيق أهداف التدريب.
- (٢) مساعدة المتدربين في تطوير مهاراتهم ومعارفهم من خلال برنامج تدريبي يتماشى مع المنهج الدراسي الذي درسه خلال المرحلة الجامعية.
- (٣) العمل على إيضاح اللوائح الخاصة بالتدريب وتفاصيل البرنامج التدريبي الموضوع، وكذلك توضيح الإجراءات المتبعة في مقر التدريب والتأكيد على ضرورة التقيد بالمظهر والسلوك اللائق والمناسب.
- (٤) السعي إلى توفير مصادر المعلومات الصحية اللازمة للمتدرب والمتدربة.
- (٥) تقييم أداء المتدرب/المتدربة بشكل منتظم على أن يتم ذلك بالتنسيق مع جهات التدريب، والسعي في تحسين أداء المتدربين الحاصلين على تقييمات غير مرضية.
- (٦) تحسين مستوى المتدرب/المتدربة في الترتيبات الإدارية لفترات التدريب، بالإضافة إلى تنفيذ البرامج والدورات وإشراكهم في المشاريع البحثية لتحسين أدائهم والرفع بمستواهم في الإلمام بالمهارات الأساسية لممارسة المهنة.

مهام ومسؤوليات متدرب/متدربة الامتياز:

- (١) التقيد بالزمن العملي الموحد حسب الضوابط المعتمدة والخاصة بالزمن العملي الخاص بطلاب وطالبات الكليات الصحية بجامعة الجوف، والظهور بمظهر لائق بالمهنة حسب قواعد الشريعة الإسلامية.
- (٢) يتوجب على المتدرب/ المتدربة التقيد بفترات التدريب في المواعيد المحددة حسب الجدول الزمني للتدريب المعد من الكلية، كما يتوجب الالتزام بالتدريب في مقر التدريب المحدد من الكلية.
- (٣) تكوين علاقات جيدة مع مشرفي التدريب أو الاستشاريين والرجوع إليهم في جميع ما يختص بشؤون التدريب، والسعي في التجاوب مع الملاحظات والمقترحات لما فيه تحسين الأداء.
- (٤) التعاون والتفاعل مع كافة أطراف المجتمع لما فيه تطوير الخدمات الطبية المقدمة.
- (٥) المحافظة على خصوصيات المرضى وعدم الكشف عن حالاتهم أو معلوماتهم بالسجلات الطبية واتباع الإجراءات والأنظمة المتبعة في جهة التدريب في ذلك.
- (٦) يمنع المتدرب/ المتدربة من اتخاذ أي إجراء تشخيصي أو علاجي إلا بالرجوع إلى المشرف المباشر.
- (٧) يتوجب على المتدرب/ المتدربة تجنب السلوكيات العنصرية أو التمييز في تعامله مع الآخرين أثناء مرحلة التدريب.
- (٨) يمنع المتدرب/ المتدربة من اتخاذ أي إجراءات تتعارض مع المعمول به داخل جهة التدريب
- (٩) التمسك بالمبادئ الأخلاقية في ممارسة المهنة والتقيد بالإجراءات واللوائح والأنظمة التي تحكم ذلك
- (١٠) التقيد بتنفيذ إستراتيجيات مكافحة العدوى المتبعة بالمنشآت الصحية.
- (١١) الحرص على الاستخدام السليم للأجهزة وعينات المرضى والمواد الطبية والمعدات الصحية.
- (١٢) المشاركة بشكل فعال في البرامج البحثية والدورات التدريبية لتحسين أداء المتدرب/ المتدربة.

الأنظمة التنفيذية:

يتوجب على أخصائي/ة الامتياز:

- حضور اللقاء التعريفي بسنة الامتياز في الكلية خلال الفصل الدراسي المتوقع تخرج الطالب/ة بنهايته.
- اتباع إجراءات التدريب المعتمدة من قبل وحدة التدريب والامتياز والخريجين.
- تعبئة رغبات التدريب وكذا البيانات الشخصية المطلوبة عبر النظام الإلكتروني للوحدة والمتاح عبر الموقع الإلكتروني للكلية.
- التعرف والالتزام بالأنظمة المتبعة في جهة التدريب.
- الالتزام بحضور (٤٠) ساعة من الدوام بواقع ثمان ساعات يومياً لمدة خمسة أيام أسبوعياً.
- التواصل المستمر مع مسؤولي التدريب بالكلية وإبلاغهم بأي عوائق يتعرض لها خلال التدريب.
- الالتزام بخطة التدريب المعتمدة من الأقسام العلمية بالكلية.
- التدريب في مرفقين صحيين على الأقل ويستثنى من ذلك المدن الطبية والمستشفيات التابعة للقوات المسلحة أو التابعة للحرس الوطني.
- عدم تغيير خطة التدريب أو التوزيع بالمستشفيات بدون إخطار الكلية واعتمادها للتغيير (لن يتم قبول أي تغيير بدون اعتماد رسمي من الكلية، وسيترتب عليه إلغاء الفترة المعنية وإعادتها).
- عدم طلب نقل فترة التدريب إلا بعد انقضاء نصف مدة التدريب المقررة على الأقل أو لظروف استثنائية تعرض على الوحدة لدراستها وبحث إمكانية النقل من عدمه.
- الالتزام بالتقويم التدريبي المعد من قبل الوحدة لخريجي كل فصل دراسي على حدة.

لوائح التأجيل ومنح الإجازات والعقوبات والجزاءات

التأجيل:

يمكن طلب تأجيل التدريب في مرحلة الامتياز لظروف خاصة بمتدرب أو متدربة الامتياز مع مراعاة الأمور التالية:

- يسمح لمتدرب الامتياز بالتأجيل لمرة واحدة فقط خلال سنة الامتياز لفترة زمنية لا تتجاوز ٤ أشهر من موعد البدء مع وجود أسباب ومبررات مقنعة.
- على متدرب الامتياز تقديم طلب التأجيل بالتنسيق مع لجنة التدريب والامتياز بالكلية للنظر في الطلب قبل بدء الدورة التدريبية بشهر واحد على الأقل إلا في الحالات الطارئة.
- على متدرب الامتياز مراجعة الكلية خلال فترة التأجيل (قبل استئناف التدريب للفترة المقبلة) بشهر واحد على الأقل.
- إذا كانت الفترة الزمنية لطلب التأجيل أكثر من ٤ أشهر ولا تتجاوز ٦ أشهر كحد أقصى يتم رفع الطلب للجنة الدائمة للامتياز بالجامعة لدراسة كل حالة على حدة لاتخاذ القرار.

الانقطاع عن التدريب بعد البدء :

- إذا انقطع متدرب الامتياز عن التدريب مدة لا تزيد عن ٤ أشهر فيتم تحويله/ا إلى لجنة الامتياز التابعة للكلية وتعوض تلك المدة في نهاية فترة الامتياز.
- إذا انقطع متدرب الامتياز أكثر من ٦ أشهر ولمدة لا تزيد عن سنة فعليه/ا اختبار عملي في مقررين دراسيين (يحددان من قبل الكلية والأقسام العلمية) ، ولا يقبل حتى يجتاز الاختبار للتأكد من أهليته/ا للتدريب وإعادة فترة الامتياز كاملة.
- إذا انقطع متدرب الامتياز أكثر من سنة فيتم دراسة أسباب الانقطاع واتخاذ القرار المناسب من قبل الكلية على أن يتم عرض الأمر على مجلس الكلية والرفع بالتوصيات لمجلس الجامعة.

الإجازات:

يتمتع متدرب الامتياز بالإجازات التالية:

- (١) الإجازة الاضطرارية: مجموعها عشرة أيام طوال فترة التدريب، وتكون وفق الشروط التالية:
 - تكون بموافقة مكان التدريب.
 - يجب إخطار الكلية بها.
 - لا يتم تعويضها.

يجب ألا تزيد فترة اي إجازة اضطرارية عن ١٠% من أي فترة تدريبية في مجال (قسم) محدد داخل مجالات التدريب المختلفة وإلا احتسبت الفترة الزائدة غياباً ويعوض حسب ما تراه لجنة التدريب بالكلية.

(٢) الإجازة المرضية: ومجموعها خمسة أيام طوال فترة التدريب ولا تعوض، وتكون وفق الشروط التالية:

- يجب إخطار الكلية بها.

- يجب ألا تزيد فترة اي إجازة مرضية عن ١٠% من أي فترة تدريبية في مجال (قسم) محدد داخل مجالات التدريب المختلفة وإلا احتسبت الفترة الزائدة غياباً ويتم تعويضها.

(٣) إجازة الأمومة: ومدتها يحد أقصى ٤٠ يوماً، وتكون وفق الشروط التالية:

- تمنح مرة واحدة ولفترة متصلة.

- يتم تعويضها لاحقاً.

- تبدأ من تاريخ الولادة أو أي تاريخ يسبق ذلك في حال وجود سبب طبي موثق.

(٤) إجازة الزواج: تمنح للمتدرب أو المتدربة لمدة ١٥ يوماً، وتكون وفق الشروط التالية:

- تمنح مرة واحدة ولفترة متصلة.

- يتم تعويضها لاحقاً.

- تمنح بموافقة مسبقة من الكلية وجهة التدريب.

(٥) الإجازة التعليمية: ومجموعها خمسة أيام طوال فترة التدريب، وتكون وفق الشروط التالية:

- تمنح لحضور المؤتمرات أو الدورات التدريبية.

- لا يتم تعويضها.

- تمنح بموافقة مسبقة من الكلية وجهة التدريب.

يجب إحضار ما يثبت المشاركة بعد انتهاء الإجازة وإلا اعتبر المتدرب غائباً بدون عذر.

- (١) يمنح المتدرب ما مجموعه خمسة أيام كإجازة لإجراء أي امتحانات ذات الصلة بالاختصاص (مثل اختبارات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، التوفل، الأيلتس، إلخ) أو مقابلات شخصية للتوظيف أو القبول في برامج الاختصاص، ولا يتم تعويضها.
- (٢) إجازات الأعياد: يمنح المتدرب إحدى الإجازتين: عيد الأضحى أو عيد الفطر الرسمية وفي حال تكليف المتدرب بكلا العيدين لظروف العمل بالمستشفى يعوض بإجازة في وقت لاحق حسب عدد أيام الإجازة الممنوحة.

العقوبات والجزاءات:

إذا بدر من متدرب الامتياز أي مخالفة سلوكية أو أخلاقية تسيء إلى أخلاقيات الكادر الصحي أو تتعارض مع القيم الإسلامية وكذلك عند الإخلال بالواجبات المهنية للتدريب فعلى الكلية الرفع للجنة الدائمة لمتدربي الامتياز لاتخاذ أي مما يلي:

- توجيه إنذار كتابي .
- حسم كامل للمكافأة أو جزء منها .
- إعادة كامل فترة الامتياز أو جزء منها .
- الإحالة إلى لجنة تأديبية .
- حجب شهادة الامتياز أو وثيقة التخرج .
- تعليق تدريب المتدرب .

على أن يتأكد أعضاء وحدة الامتياز بالكلية من ذلك بعد ورود ما يفيد ذلك أو عند اكتشاف ذلك خلال المتابعات الميدانية.

- في حال تم إيقاف تدريب المتدرب من قبل جهة التدريب لأي سبب كان، فسيتم تعليق تدريبه من الكلية أيضاً لحين دراسة أسباب الإيقاف واتخاذ القرار المناسب حيال ذلك.

نقل مقر التدريب:

- لا يجوز طلب نقل مقر التدريب إلا بعد انقضاء نصف فترة التدريب على الأقل وذلك بعد عرض الأسباب أو الظروف الاستثنائية لأخصائي/ة الامتياز على الوحدة لدراستها ولبحث إمكانية النقل من عدمه على أن تقدم قبل التاريخ المرغوب للنقل بفترة كافية حتى يتسنى دراسة الأمر.
- اتباع آليات النقل المعتمدة والمعلنة من قبل وحدة التدريب والامتياز وشؤون الخريجين.
- مع مراعاة ما سبق، لا يجوز نقل مقر التدريب بدون الحصول على موافقة مقر التدريب الحالي ولا يجوز التوقف عن التدريب أو تنفيذ النقل دون علم وحدة التدريب والامتياز وشؤون الخريجين.
- في حالة مخالفة أي من البنود السابق ذكرها (نقل مقر التدريب أو تمديد فترة التدريب)، لا تحتسب هذه الفترة - محل المخالفة - ويجب إعادتها.

التقييمات:

- يتم تقييم أداء ومستوى أخصائي/ة الامتياز بشكل دوري (شهري) وكذلك عن كل فترة تدريبية خلال السنة من قبل مشرف التدريب ويتم اعتماد استمارة التقييم من منسق التدريب في الجهة ومن ثم إرسالها للكلية) إلكترونياً من خلال البريد الإلكتروني الرسمي المعلن أو ورقياً.
- لا تقبل استمارة التقييم التي يسلمها أخصائي/ة الامتياز للكلية ما لم تسلم في ظرف مغلق ومختتم من جهة التدريب.
- يعد أخصائي/ة الامتياز حاصلاً على اجتياز لفترة التدريب في حال حصوله على ٦٠% بحد أدنى في التقييم ويكون التقدير طبقاً للمعايير الآتية بعد حساب متوسط كافة التقديرات:
 - مقبول: حصل/ت على ٦٠-٦٩%
 - جيد: حصل/ت على ٧٠-٧٩%
 - جيد جداً: حصل/ت على ٨٠-٨٩%
 - ممتاز: حصل/ت على ٩٠-١٠٠%
- يتوجب على أخصائي/ة الامتياز الحصول على أقل من ٦٠% إعادة الفترة التدريبية المعنوية كاملة.



مراحل التدريب:





1440/10/24 27-06-2019 3/40/98348

القواعد المنظمة لتدريب الطلاب أثناء فترة تدريب



مركز النشر بجامعة الجوف
Jouf University Publishing Center



جامعة الجوف
Jouf University



1440/10/24 27-06-2019 3/40/98348



مركز النشر بجامعة الجوف
Jouf University Publishing Center



0146543044

0146543045

Pc@ju.edu.sa